112 年（1 月至 12 月）工作計畫

法務部矯正署臺東戒治所

中華民國 112 年 4 月 19 日

目錄

壹、工作計畫提要.....2
貳、工作計畫與預算配合對照表.....3
叁、工作計畫內容.....4

壹、工作計畫提要

本所112年度工作計畫，係依據法務部矯正署施政計畫並配合核定預算額度而編訂，其要點及重大目標如次：

一、強化行政管理，持續推動人事公開，厲行考核獎懲，加強人力培育，提升專業知能，推動員工協助，建構綠美化優質友善職場。

二、加強危機管理、風險管理及內部控制；落實會計審核功能，強化統計資安電腦操作功能及政風業務。

三、落實執行「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」之宣導。

四、辦理花東區司法志工訓練。

五、持續加強便民服務，提升服務品質，辦理收容人伙食、家屬、廠商、武陵咖啡廳遊客滿意度調查。

六、落實收容人個別處遇計畫之擬訂，加強更生保護之宣導與協助。

七、落實身心障礙及高齡收容人處遇。

八、落實修復式司法之推行事項。

九、加強酒駕收容人輔導與教誨，強化其戒除酒癮決心及灌輸其正確法治的觀念，降低再犯的可能性。

十、確實辦理科學實證之毒品處遇模式，強化戒治、毒品犯處遇課程，並落實評核機制。

十一、推動並落實本所「收容人自殺防治處遇計畫」。

十二、落實受戒治處遇三階段課程，並對其成效進行評估。

十三、辦理二次矯正機關志工組訓。

十四、積極擴植開墾荒蕪農地，種植茶葉、咖啡、洛神花、薑、杭菊等農作物，並運用廚餘去化轉製有機堆肥，朝全面無毒栽種及自給自足之方向努力，以達活化土地之效益。

十五、持續積極辦理自主監外作業，達成目標人數。

十六、強化戒護管理措施，加強武器彈藥安全管理與保養，全面檢視緊急聯繫網絡並注意消防器材維護使用及防治、防範收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌事件，落實安全預防以防止意外事故發生。

十七、辦理年度應變演習。

十八、辦理「健康監獄推動及實踐計畫」，首先推動「藥物自主管理」及「皮膚病防治措施」，依計畫規劃執行階段、對象及相關措施。

十九、持續落實COVID-19防疫相關規定。

二十、辦理發電機汰換案及所內道路改善工程。

貳、工作計畫與預算配合對照表

法務部矯正署臺東戒治所 112 年度工作計畫與預算配合對照表			
類	項	預算來源及金額 法務部（矯正署）預算 （單位：新台幣仟元）	備考
壹、矯正業務	人事費計	123,575 仟	第 7 頁
	獎補助費	54 仟	第 9 頁
	業務費	18,878 仟	第 9 頁
	設備及投資	13,776 仟	第 44 頁
貳、交通及運輸設備	設備及投資—汰換車輛	120 仟	第 44 頁
合　　計		156,403 仟	

叁、工作計畫內容

法務部矯正署臺東戒治所 112 年度（1 月至 12 月）工作計畫目次表		
類	項目	頁數
壹、矯正業務	一、人事行政	第 7 頁
	(一)推行人事公開	
	(二)厲行考核獎懲	
	(三)加強人力培育，提升專業知能	
	(四)加強人事服務，營造友善職場	
	二、一般行政	第 9 頁
	(一)辦理一般行政事項	
	(二)執行公文稽催管制及內部控制	
	(三)加強便民服務工作	
	(四)財產管理與維護	
	(五)名籍管理	
	(六)檔案管理	
	(七)收容人金錢與物品管理	
	(八)辦理收容人飲食給養	
	(九)積極收（催）繳戒治費用	
	(十)加強政府電子化作業政策	

	(十一)推動節能減碳政策	
	(十二)美化綠化環境	
	(十三)持續推動廚餘減量及去化	
	三、會計管理--加強會計審核功能	第 14 頁
	四、統計—加強統計業務	第 14 頁
	五、政風業務	第 15 頁
	(一)推動廉政工作	
	(二)公職人員財產申報	
	(三)發掘貪瀆蒐報工作	
	(四)公務機密維護	
	(五)安全維護	
	六、社工業務	第 19 頁
	(一)加強調查分類業務	
	(二)落實更生保護工作	
	七、輔導業務	第 22 頁
	(一)加強收容人教誨教育	
	(二)強化輔導同仁之本職學能	
	八、加強作業成效	第 29 頁
	(一)協助推展作業	

	(二)推展農場經營	
	(三)畜牧養殖管理及畜牧養殖防疫工作	
	(四)加強外雇作業	
	(五)積極辦理自主監外作業	
	九、強化戒護管理措施	第 31 頁
	(一)強化戒護管理	
	(二)械彈與安全裝備管理	
	(三)特殊收容人之管理	
	(四)常年教育	
	(五)防治及處理收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌	
	(六)落實外役分監收容人返家探視審核、查核措施	
	十、加強收容人疾病預防及治療	第 41 頁
	(一)疾病預防	
	(二)疾病治療	
	(三)新冠防疫作為	
	十一、設備及投資	第 44 頁
	零星設備費	
貳、交通及運輸設備	設備及投資	第 44 頁
	汰換車輛	

法務部矯正署臺東戒治所 112 年（1 月至 12 月）工作計畫						
計畫名稱			計畫目標	實施要領	預算來源及金額（單位：仟元）	備考
類	項	目				
壹.矯正業務	一.人事行政	(一)推行人事公開	1. 健全用人制度，貫澈合法用人，人事制度公平、公正、客觀，杜絕請託關說。 2. 合理配置並有效運用機關員額。	(1)職務出缺時，依據公務人員陞遷法、法務部及所屬機關職務遷調實施要點及法務部暨所屬機關公務人員陞遷評分標準表之規定辦理遴補作業，並交付甄審委員會議審議，報請上級機關核派。 (2)依據各機關職務代理應行注意事項、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用約僱人員，採公開甄選，資格符合者均予面試，評分力求公正、客觀。 (3)依據法務部矯正署臺東戒治所員額編制表及預算員額表遴補職缺及控管員額。	人事費計：123,575 千元	回目錄
		(二)厲行考核獎懲	1. 落實員工平時考核制度及覈實辦理職員考績、獎懲。 2. 加強公務人員勤惰管理，維持正常辦公紀律。	(1)依據法務部及所屬各機關人員獎懲案件處理要點、法務部及所屬各機關人員共同獎懲標準表、法務部所屬矯正機關人員獎懲標準表、公務人員考績法及其施行細則、考績委員會組織規程等規定確實辦理職員考績及獎懲案。 (2)單位主管應對所屬同仁平時生活、操守及工作情形進行瞭解，依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定每年四月、八月將所屬同仁考核表送人事室彙整密陳所長核閱。如發現有貪瀆傾向或操守不良之員工，經考核認有列管必要者，實施生活及工作輔導，做成紀錄提本		

				所員工輔導考核小組審議並知會政風室列管；涉有行政責任者，依規定檢討究責。 (3)加強宣導不得利用上班時間從事與公務無關行為，如違反將予嚴懲及每月實施不定期查勤。 (4)依「法務部矯正署及所屬機關加班費支給要點」，覈實管制員工加班，以免加班浮濫。		
		(三) 加強人力培育，提升專業知能	1. 加強人力培育，提升機關人力素質。 2. 推動全方位終身學習，精進自我成長。 3. 增進同仁專業知能，以提升工作品質及效率。 4. 鼓勵同仁加強英語進修，營造良好英語學習環境。	(1)新進人員實施職前訓練，使其熟悉工作環境、業務法令、行政流程等，以儘速投入工作，融入團隊。 (2)遴薦人員參加法務部及政府機關規劃之各項訓練研習及自行規劃辦理員工終身學習訓練課程。 (3)加強戒護人員常年教育講授，藉以增進專業知識，有助於掌握執勤要領。 (4)鼓勵雲端學習（E-Learning)，推廣e等公務員+學習平臺，鼓勵同仁利用網路自主學習，汲取新知，充實自我，達成終身學習理念。 (5)辦理各項訓練或政策宣導課程(人權教育、性別主流化、環境教育、多元族群文化及行政中立…等)，以數位課程播放或邀請專家學者進行專題演講為辦理方式。 (6)配合「2030 雙語國家政策發展藍圖」之推動策略，依「法務部及所屬機關公務人員積極學習英語具體措施」鼓勵同仁積極學習英語，參加英語能力檢定及參與有關課程研習。		

		(四) 加強人事服務，營造友善職場	1. 持續關懷員工，藉由多樣化的協助性措施，協助員工解決工作、生活可能遭遇之困難，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，以提昇服務效能。 2. 營造多元友善職場環境。	(1)持續推動員工協助方案，發現並協助員工解決可能影響工作效能之相關問題（包括健康、婚姻、家庭、財務、法律、情緒等），賡續藉由多元化的協助性措施，使員工能以健康的身心投入工作，營造溫馨關懷的工作環境與互動良好之組織文化。 (2)依性別工作平等法規定，在工作場所公開揭示性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法。 (3)提供適當之托兒措施，並給予子女未滿二歲須受僱者親自哺(集)乳者，法定之哺（集）乳時間。 (4)考績委員會組成符合考績委員會組織規程第 2 條第 3 項，委員任一性別比例不得低於三分之一等相關規定。 (5)辦理性騷擾防治及性別平等教育之宣導課程，強化同仁性平觀念。 (6)加強宣導機關禁止性騷擾及職場霸凌情事之發生。	獎補助費計：54 千元。	回目錄
	二.一般行政	(一) 辦理一般行政事項	配合政府施政方針，落實各項行政革新與業務推動。	每月舉行 1 次所務會議，檢討各項行政工作缺失、上次會議決議事項執行狀況，期能順利推展所務。	業務費計：18,878 千元	回目錄
		(二) 執行公文稽催管制及內部控制	1. 實施公文稽催管制，提昇公文處理時效。	每週統計公文辦理情形實施稽催，每月製作公文時效管制統計表，確實執行公文稽催管制考核。		
			2. 加強落實執行內部控制並定期評估及檢討。	(1)依「行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」設計合宜有效之內部控制制度，並積極落實執行。其中各項之控制重點		

				執行情形，妥善保存作業軌跡或紀錄，俾利辦理評估作業。 (2)定期就內部控制制度設計及執行的有效性加以評估，並及時補救或改正，且作成紀錄建檔。 (3)依「行政院所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」，利用集會或常年教育機會以口頭、文字、電子網路或影音持續對本所同仁辦理宣導及教育訓練。		
			3. 落實執行「公民與政治權利國 際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」 之宣導。	利用集會或常年教育機會以口頭、文字、本所網路或影音持續對本所同仁辦理宣導及邀請學者專家或利用網路數位教學等教育訓練方式提升同仁「公民與政治權利國際公約」及「經濟社會文化權利國際公約」知能。		
		(三)加強便民服務工作	1. 提升服務品質。	(1)建立業務標準作業流程，維持服務措施處理一致性。 (2)提供民眾易讀、易懂、易用的服務申辦資訊及進度查詢管道，提升服務流程透明度。 (3)注重服務人員的禮貌態度，提高民眾臨櫃洽公或網站使用的便利性，建置合宜的服務環境。 (4)善用各類意見調查工具與機制，蒐集民眾對服務的需求或建議，適予調整服務措施。		
			2. 簡化申辦流程，加強便民服務工作。	(1)推行單一窗口作業，簡化辦理接見手續，節省收容人家屬候見時間。民眾陳情案件之收受，均由秘書室接受，並依陳情性質分派業管科室處理，並予以管考。 (2)加強辦理遠距接見及行動		

				接見，避免家屬交通往返之苦。		
			3.利用網路洽辦業務節省民眾往返交通時間。	提供多樣性線上申辦之「遠距視訊接見」、「行動視訊接見」與「預約接見系統」服務項目或法務部便民非憑證/憑證線上申辦系統之超連結，讓民眾在家亦可申辦或查詢案件。		
		(四)財產管理與維護	加強財產管理及維護。	(1)落實財物管理制度。 (2)財產管理建立電腦化。 本所為加強建立財產管理電腦化，業已完成「網路版財產管理系統登帳作業」，與國有財產署進行核帳同步比對。另本所接受捐贈財物均依照相關規定確實辦理並將訊息刊登機關網站公告。 (3)加強建物及消防之檢修與維護。重要設備如發電機、監視系統定期檢查並製成紀錄，發現故障立即派員修復，以維設備正常運作，定期檢修情形依規定公告機關網站給大眾週知。		
		(五)名籍管理	積極辦理名籍業務。	(1)當日完成新收收容人名籍電腦建檔工作，並依法務部函頒「獄政系統收容人名籍資料登打時限規定」，且於當日內完成入所基本名籍資料登打作業，力求資料完整迅速。 (2)設置「同名同姓專簿」、「院、檢方文件送達簿」，以完備文件送達程序及名籍正確性。 (3)受刑人釋放之控管及複核機制： A.假釋出監：受刑人奉准假釋後，先備妥及控管待出監個案資料，俟輔導科由獄政系統接收各最後事實審法院所屬檢察署上傳「執行保護管束		

				命令」，即會同各科承辦人再複核個案資料無訛後依署頒稽核作業列表規定辦理釋放。 B.期滿出監：每月底前完成審核下月期滿出監名冊並會辦各科列管；俟期滿前再複審個案資料（含再確認累進處遇縮刑），確認無訛後，是日依本所釋放流程表辦理出監。 C.借提、出庭、移監及檢察官認為有釋放必要：審查釋票、借提來員身分及公文書等資料；倘借提出監應請在來函敘明寄禁機關，確認無訛後會同各科比照前揭釋放流程表辦理出監。		
		（六）檔案管理	1. 落實公文歸檔管理。	(1)加強本機關檔案管理作業，包括點收、立案、編目、保管、檢調、清理、安全維護、應用服務及其他作業與場所設施等事項。 (2)每月辦理檔案稽催作業，以利檔案入庫保管。 (3)辦理 112 年度檔案之點收、立案及編目工作。		
			2. 檔案目錄彙送。	(1)依規定於彙送期程內採線上傳送方式送交機關檔案目錄。 (2)每半年辦理現行、回溯檔案目錄彙送作業。		
			3. 檔案清理作業。	(1)依現行機關共通性檔案保存年限基準進行非永久檔案調降作業(受戒治人身分簿，原 20 年調降為 10 年)，辦理檔案銷毀。 (2)112 年度擬辦理 1 次銷毀作業，預定受刑人身分簿及假釋資料卷進行銷毀。		
		（七）收容人	加強收容人金錢與物品管理，建	(1)加強物品倉庫清潔與濕度控制，以保物品完整。		

		金錢與物品管理	立金錢保管獄政系統操作說明手冊。	(2)依署頒規定加強貴重物品保管並置於保險櫃內，配合政風人員不定期查核。 (3)收容人保管金及勞作金依規定設專帳管理，每季會同會計人員盤查收容人保管金、勞作金帳目。		
		(八)辦理收容人飲食給養	加強收容人伙食品質及安全衛生管理，並落實各食品驗收及送驗制度。	(1)加強伙食實物收支保管及盤存，購入之副食品於接收後妥慎保管防止腐敗，並隨時檢查及詳做記錄。 (2)有效運用各項補助費用改善收容人伙食。 (3)定期召開收容人膳食改進小組會議，以改善伙食。 (4)每半年實施 CAS 食品抽檢送驗及食品供應商訪廠作業，以確保食品安全與衛生。 (5)每半年實施收容人伙食滿意度問卷調查。 (6)不定期主動實施副食品之抽檢送驗，以維副食品品質安全。		
		(九)積極收(催)繳戒治費用	積極收(催)繳戒治費用。	(1)每日積極收(催)繳戒治費用。 (2)對取得債權憑證者，再次清查財產，對有財產者辦理再次移送。		
		(十)加強政府電子化作業政策	提升整體公文電子交換比率。	(1)積極推動公文電子交換作業。 (2)按月填報公文電子交換比率執行成效。		
		(十一)推動節能減碳政策	採取節約能源措施，達成用電、用油、用水負成長。	(1)本所節約能源小組，按季召開會議檢討成效。 (2)劃分節約能源責任區域及負責人，建立考核機制。		
		(十二)美化綠化環境	綠美化本所辦公廳舍及週遭環境。	(1)行政大樓前植栽各種花木，加強美化環境，以陶冶同仁身心。 (2)加強道路兩側雜草之清除、增植花木以營造整齊有序之景觀。		

				(3)加強本所環境檢查工作，以維護本所優美之環境。		
		(十三)持續推動廚餘減量及去化	改善伙食以減少廚餘量、推動廚餘再利用來達成去化目標。	(1)每月召開收容人膳食改善會議了解收容人對伙食的意見作為伙食改善參考。 (2)將廚餘製成有機堆肥施用在本所種植之蔬菜果樹上，不但將廢棄物再利用，亦可增加作物的質量。		
	三.會計管理	加強會計審核功能	切實執行預算，加強內部審核，發揮績效功能。	(1)嚴格執行經費預算以及撙節各項開支。 (2)現金及有價證券之稽核採定期及不定期方式盤點。 (3)保管款按季盤點保管款週轉金、零用金每年不定期盤點，消耗品及非消耗品每年盤點一次，收容人伙食則按月盤查。 (4)加強憑證、帳簿、報表之審核。 (5)注意各項營繕工程及採購事項是否符合政府採購法相關規定。 (6)注意本所作業基金收入、成本、盈餘之概況，做為敦促作業承辦單位改進及推展之參考。		回目錄
	四.統計	加強統計業務	1.建置獄政系統統計個案資料。 2.編製公務統計報表。 3.定期發布統計資料。 4.推動資訊業務並落實資訊安全作業。	(1)依照「法務部及所屬機關辦理統計事務應行注意事項」規定，詳實蒐集收容人犯罪等有關資料，充實統計個案資料。 (2)使用公務統計系統及統計個案資料庫，並依照「公務統計方案」規定，查編本所月報及年報等公務統計報表，並按規定日期陳報。 (3)每月擇取重要統計資料項目，透過網際網路登載於本所網站網頁，以落實行政資訊公開及便利各界參考。		回目錄

				(4)依法務部函頒資訊安全行政規則辦理以下事項： A. 維護管理電腦硬體及網路事項。 B. 維護各應用系統正常運作及程式與資料庫備援作業。 C. 辦理有關資訊安全稽核事項。會同政風室對戒護區內個人電腦封閉 USB 介面，落實管控，定期及不定期稽查。 D. 其他相關資訊業務。		
	五.政風業務	(一)推動廉政工作	貫徹執行「防貪、反貪、肅貪」廉政目標，協助機關推動興利除弊、服務行政，以提升行政效率，機先預防貪瀆。	(1)實施廉政宣導： A. 利用公文會辦等方式，持續宣導「貪污治罪條例」、「公務員廉政倫理規範」、「公職人員利益衝突迴避法」等各項廉政法令規定。 B. 蒐編案例資料及相關之廉政法規，上傳本所網站供同仁參閱。 C. 張貼宣傳海報於布告欄或上傳電子看板，對員工遇有請託關說、受贈財物及飲宴應酬等事件，應依公務員廉政倫理相關規範知會報備，以提升機關廉潔風氣。 (2)執行廉能政策之方案： A. 為瞭解本所廉政狀況及發掘業務缺失，本所將視情況訪查出所收容人、在所收容人、收容人親友及與本所有業務往來之廠商、業者等，發現問題，預先防範員工貪瀆不法情事。 B. 依本所環境特性，視情況針對本所員工、收容人家屬、出所收容人、在所收容人等辦理問卷調		回目錄

				查，瞭解各項廉政指標（包括貪瀆狀況輕重程度、機關業務弊端成因、改善之道等)、民眾滿意度，以作為機關行政業務及端正政風決策之參考。 C.就本所易滋弊端業務，執行專案稽核；另實施不定期之稽核、盤查或抽查財產物品管理使用情形、經辦伙食、衛生醫療及保健業務、收容人貴重保管品、保管金、勞作金與各帳卡登載情形、庶務零用金、作業基金零用金保管情形、吸毒犯尿液、保外醫治收容人之訪視或複查等稽核工作。 (3)針對本機關易滋弊端業務、時常遭人詬病事項及已發生之弊端，依據上級單位所指示，辦理各項易滋弊端業務研析專報，提供本機關推動行政業務及上級機關制訂政策之參考。		
		(二)公職人員財產申報	協助申報義務人辦理公職人員財產申報各項作業。	協助機關內公職人員向矯正署政風室依法申報財產之申報事宜。		
		(三)發掘貪瀆蒐報工作	加強貪瀆不法線索發掘及蒐報機關重大採購之貪瀆不法資料。	(1)結合各業務單位落實對其屬員平時考核，例如對於因債務糾紛遭法院強制執行扣薪之情形，應與單位主管密切聯繫配合，並建議不宜由其經辦有關金錢管理之業務，請其瞭解平時生活狀況，加強對其品德考核，期使早期發現，機先防處。 (2)依據法務部訂頒「政風機構加強行政肅貪作業要		

				點」之各項規定，針對本機關未構成貪瀆犯罪而有行政違失之案件，應簽報首長依規定程序，迅即追究其行政責任，進而促使員工有知法、守法之觀念，並避免貪瀆不法情事發生。 (3)落實「公務員廉政倫理規範」有關請託關說、受贈財物及飲宴應酬受理登錄報備業務，並依個案視情節予以簽報敘獎鼓勵。 (4)暢通檢舉管道，發揮大眾監督力量，對於檢舉案件要注意檢舉人員身分保密並善盡調查之能事，確實依據「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」等相關規定辦理。		
		(四) 公務機密維護	加強公務機密維護措施，建立員工保密習慣；並加強資訊安全管理，防範資料外洩；協助機關保防工作。	(1)實施公務機密維護宣導： A. 蒐編宣導資料印發本所各科室、於本所佈告欄張貼海報、電子檔上傳電子看板或跑馬燈。 B. 將上級函頒機密維護法令、洩密案例，會辦公文或置放本所內外部網站供同仁參閱，以強化機關員工保密警覺。 (2)針對文書、會議、通信等涉及機密事項主動協調業務單位，確實加強公務機密維護及資訊安全維護措施，並定期或不定期實施公務機密維護及資訊安全維護檢查工作。 (3)協調統計室辦理資通安全作為，依規定辦理資訊安全稽核，必要時，得隨時簽奉核可後臨時抽檢，以瞭解本所各單位資訊安全維護及電腦使用情形，並灌輸員工資訊安全之正確觀念。		

				(4)加強貪瀆案件檢舉人身分保密： A.對於檢舉案件審慎過濾，確實依據「獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法」等相關規定辦理，並特別注意檢舉人身分保密。 B.函復檢舉人時，文書之封發、傳遞等流程，確實依據「文書處理手冊」等相關規定辦理，以避免檢舉人身分曝光。		
		(五) 安全維護	掌握機關內外人員動態，落實安全維護作為，加強重大危害及偶突發事件之蒐報及反映，做好危機判斷與協調處理	(1)協調業管單位強化本所各項安全維護措施，維護本所員工及收容人之安全，以落實機關安全維護工作。 (2)會同業管單位定期或不定期實施檢查各項安全維護設(備)施，如門禁、消防、錄影監控等；發現缺失，簽請限期改善，並追蹤管制改善情形。 (3)協調相關單位加強門禁管制及首長安全維護措施。 (4)必要時配合戒護科，對於戒護業務實施定期或不定期安全檢查或突檢。 (5)蒐編有關機關安全維護案例及上級函發作業規定、事故處理方法等，上傳本所網站、張貼行政大樓或戒護科公佈欄，供同仁參閱，或利用會辦公文等方式宣導，提升員工安全警覺。 (6)蒐報有關群眾陳情請願之預警情報，遇有群眾陳情請願或聚眾抗爭情況，除應立即報告所長及通報上級相關單位及聯繫警察或調查機關協處外，並在所長、秘書的指揮監督下，配合權責單位有效防止事件		

				擴大變質。 (7)對於民意機關、新聞媒體或報章雜誌所報導有關民眾不滿事項時，儘速反映所長以為因應，並提供給權責單位參考改進。		
	六.社工業務	(一)加強調查分類業務	1.豐富收容人個案資料，完成調查業務電腦化。 2.建置收容人數位相片影像檔案。 3.持續落實調查分類工作。 4.定期召開調查會議。 5.持續落實收容人個別處遇計畫之擬訂。 6.持續落實收容人個別處遇計畫、在監複查之擬定。 7.收容人未成年子女照顧協助需求宣導與調查。	蒐集收容人個案資料，並將調查資料及受戒治人相片等資料輸入電腦，完成電腦化。 (1)收容人照片拍攝依規定顯示收容人編號、姓名、出生日期、身分證號碼、拍攝日期及身高標示。 (2)收容人相片檔案供戒護科、名籍單位資源共享，以供核對身份，俾益發生緊急事故時資料核對與應用。 (3)每位收容人入所後，會進行各項直接調查及間接調查，包含家屬對收容人之了解，及收容人所屬轄區之警局調查資料，以及建立收容人之基本資料。 (4)依收容人作業實施辦法之相關規定遴選視同作業收容人及辦理轉配業相關事宜。 (5)依據收容人案由、身心狀態以及目前之配業情形，擬定收容人個別處遇計畫後，由教區輔導員協助執行收容人個別處遇計畫。 (6)於移監新收時參酌原機關之個別處遇計畫作為本所擬訂個別處遇計畫之參考，並針對未獲處理之情形接續處理並告知收容人處遇情形，落實 2 年內定期複查外，另針對轉配業、處遇三軸改變以及移出監等進行在監複查並提調查審議會議進行審議。		回目錄

				(7)於新收調查及收容期間每月進行調查並將調查結果簽核後上傳獄政系統 (8)相關新收調查均依防疫相關規定辦理。		
		(二) 落實更生保護工作	1. 落實辦理更生保護工作、加強更生保護之宣導。	(1)與更生保護會臺東分會合作，不定期入所進行團體宣導及個別認輔。 (2)配合收容人入所暨出所講習時，加強宣導更生保護業務。 (3)相關新收調查均依防疫相關規定辦理。		
			2. 充分運用社會資源，落實辦理轉介工作。	(1)針對新收收容人調查未成年子女照顧需求、於學期初開始宣導各項民間及公立獎助學金專案，鼓勵收容人申請。 (2)宣導縣市政府社會局、法扶基金會、紅心字會、就業服務站、職業訓練中心等公私立社會機構，建置溝通管道及轉介機制。		
			3. 實施專業團體方案，提供收容人正向家庭支持。	(1)家庭日後續追蹤活動: 針對有參加面對面懇親會之毒品收容人，提供在所及出所之電話關懷，增進家庭與收容人之關係連結。 (2)枕邊細語方案：經評估符合資格及意願之收容人，安排錄製後，製作光碟寄送給家屬，並提供卡片及回郵，讓家屬可以將自己的關懷和情誼透過卡片傳遞及回饋給收容人。 (3)家屬聯絡簿方案：為使收容人家屬能了解電子家庭連絡簿如何申請及使用，製作本所電子家庭聯絡簿家屬版申請步驟，除主動與收容人宣導外，更透過製作申請步驟讓服務申請更加便民。 (4)資源連結與家庭援助方		

				案：連結社會資源協助偏鄉地區收容人家庭，另針對收容人家庭具有低收資格者提供相關補助方案。 (5)相關活動辦理時均落實防疫相關規定外並適時將防疫概念融入活動中。		
			4.落實身心障礙以及高齡收容人處遇。	(1)運用團體活動協助身心障礙以及高齡收容人有效適應生活。 (2)協助召開生活及工作檢討會。 (3)尋找外在資源團體協助帶領高齡及身障團體，增進處遇之多樣性。		
			5.修復式司法	(1)增列修復式司法系統教育，機關同仁部分：參酌運用「午後彌撒」公播版影片，搭配人事室教育訓練。 (2)預定於 112 年上半年度及下半年各辦理 1 場次，預定邀請本所專責修復式司法促進者鄭琬霖教誨志工、臺東地檢署觀護人或犯罪被害人保護協會講授課程。 (3)收容人部分：每月辦理修復式司法宣導；並參酌運用「午後彌撒」公播版影片額外於每季播放加強宣導，並針對符合資格且有意願者協助轉介，預定於 112 年上半年度辦理修復式司法家庭支持活動，預定於 112 年上半年及下半年邀請本所專責修復式司法促進者鄭琬霖教誨志工辦理修復式進階宣導。 (4)修復式司法方案之執行，機關內部收容人之紛爭事件，協助聚焦在收容人間衝突起因和理性對話，收容人與家屬之修復，運用支持活動協助增進互動頻		

				率及關係促進，收容人與被害人之修復以案件確定前為優先，提高修復可能性；案件確定後者以協助對話、療癒及復歸為主，協調賠償次之。		
			6.建立出所追蹤機制。	針對出所毒品犯及受戒治人透過電話追蹤瞭解更生人家庭、經濟以及就業概況並適時提供情緒支持以協助更生人能夠順利復歸社會。		
	七.輔導業務	(一)加強收容人教誨教育	1.加強酒駕收容人輔導與教誨，強化其戒除酒癮決心及灌輸其正確法治的觀念，降低再犯的可能性。	(1)利用新收入監講習、期滿、假釋出監講習及外役收容人返家探視前講習時機，宣導酒駕之危險性及觸犯的法律，並針對酒駕收容人予以特別輔導。 (2)落實類別教誨，對於是類收容人加強宣導生命與品格教育、修復式正義、被害人創傷後壓力症候群及相關法治教育課程，以健全其法治觀念，導正錯誤認知。 (3)依矯正署111年2月22日法矯署醫決字第11106001080號函頒「酒駕收容人處遇實施計畫」。對於新入監收容人，1個月內由調查人員篩選出不能安全駕駛罪名者，再由教化人員以「C-CAGE 量表」及「AUDIT」篩選，並參考刑期、年齡、健康情形、晤談評估等，個別規劃分級酒駕處遇。 A.初級預防：延聘相關專業師資為主，本所教化人員及志工為輔，針對全體收容人實施酒駕防制宣導講座。 B.二級預防：延聘醫療、法律、教育、酒駕防制等專		回目錄

				業師資為主；本所衛生科人員、心理師及社工師等教化人員為輔，透過小班授課、小團體及個別輔導方式，實施「醫療衛教」、「生命教育」及「法治教育」、「性別平等」、「家庭支持」等五大面向認知輔導課程，強化收容人對酒精影響之認知、提升酒癮收容人病識感並誘發其戒癮動機。 C.三級預防：依據個案需求及意願以個別或團體處遇方式，針對酒精成癮或成癮高風險個案進行戒癮輔導課程。 此外，出所前也會依個案戒癮需求及意願，轉介至衛生單位(各地衛生局)或醫療機構提供專業諮詢或治療；希冀有效協助其戒除酒精濫用問題，並延續在所期間處遇成效。 (4)風險管理與危機處理：如遇新冠疫情嚴峻，外聘師資無法入所授課時，則改以視訊教學、本所內部師資自行授課、及播放教化影片等方式因應相關酒駕(癮)處遇課程。		
			2.推動並制定本所「112年度毒品犯處遇計畫」。另鑒於本所毒品犯人數持續攀升，約佔本所1/2收容人數。將加強毒品犯收容人輔導計畫執行，除加強基本資料蒐集及	(1)依據矯正署112年1月13日法矯署醫字第11206000050號函推動並制定本所「112年度毒品犯處遇計畫」。依各科室屬性不同分配辦理相關事項： 所長：計畫召集人。 秘書：計畫執行督導。 戒護科：因應計畫所需相關處遇之戒護人力。 輔導科：整體計畫規劃與執行(七大面向課程)、協調及整		

			建立外，並積極落實施用毒品犯在所期間「科學實證毒品犯處遇七大面向」各類處遇課程及評估、並於出監前加強輔導教誨及出監轉銜事宜，以降低出監後再犯率。	合內外資源進行毒品基礎處遇及進階處遇課程、計畫撰寫與成效評估、毒品犯教誨及輔導、處遇評估及結案報告撰寫。 社工科：新收及出監調查評估、連結勞政衛政及社政等資源入所進行宣導及轉介、每季辦理復歸轉銜聯繫會議。 衛生科：醫療衛教、協助精神疾病個案就醫、出監醫療轉銜。 總務科：協助後勤支援及核銷經費。 會計室：核銷經費。 (2)輔導科依函示安排全體施用毒品犯參與基礎處遇課程（七大面向宣導課程至少 6 小時)；並參酌社工科新收調查及輔導科篩選評估之資料，考慮其再犯風險及治療意願，安排合適毒品施用者進行進階處遇課程（小團體或個別輔導)；並於課程前後實施相關毒品處遇評估表、並完成毒品施用者處遇結案報告表；以期有效落實毒品犯之個別化處遇及再犯預防之目標。 (3)出監輔導階段，將加強志工及毒品個管師出監個案電訪、並完成再犯危險性評估表及自我效能量表之評估工作，再由獄政系統自動轉銜評量結果予毒品危害防制中心，作為出監後追蹤及維持治療之用。 (4)於毒品犯期滿或假釋出監前，分別由社工科及輔導科內勤輔導員依據「縮刑預定出監名冊、及假釋核准函」篩選，將更保意願調		

				查表、毒品犯評估表、自我效能量表、再犯危險性評估表及輔導紀錄函送地檢署（假釋）及更生保護會（有更保意願者）。 (5)出監前輔導階段，將由社工科連結相關社會資源（勞政、衛政、社政）入所宣導及諮詢；並依收容人意願及個別需求轉介至臺東更生保護會及就業服務中心等外部機構、及每季辦理復歸轉銜聯繫會議，邀請外部轉銜機構入所討論轉銜事宜。輔導員於收容人出所前亦會進行相關出監教誨與輔導，以利其出所後能夠順利賦歸社會。 (6)風險管理與危機處理：如遇新冠疫情嚴峻，外聘師資無法入所授課時，則改以視訊教學、本所內部師資自行授課、及播放教化影片等方式因應。		
			3.推動並落實本所「收容人自殺防治處遇計畫」。	(1)依據矯正署110年12月20日法矯署教字第11003024700號函推動並制定本所「收容人自殺防治處遇計畫」及「收容人自殺防治處遇內部控制機制標準作業流程」。 (2)依函示由社工科進行相關篩檢，輔導科依篩檢結果整合各科室辦理自殺防治三級預防模式之處遇工作，並列管高自殺風險收容人及五類潛在風險收容人；並由秘書每月主持「收容人自殺防治處遇評估會議」討論結案機制及落實個案處遇及業務控管。並將以上資料每月提報至所務會議審議及登錄獄政系		

				統。另，人事室及衛生科亦會依函示分別辦理職員及收容人「自殺防治守門人」宣導課程，落實人人都是自殺守門人之精神，以防範自殺(自傷)等憾事發生。 (3)風險管理與危機處理：如遇新冠疫情嚴峻，外聘講師無法入所進行「自殺防治」宣導時，職員宣導課程改以視訊會議教學方式進行；收容人宣導課程則改為各場舍播放宣導影片方式因應。		
			4.落實受刑人累進處遇考評，詳實及合理之假釋審查。	(1)依據行刑累進處遇條例之規定實施考評，使受刑人分數考評公平客觀、寬嚴適中。 (2)遵照矯正署函頒之「假釋案件審核參考基準」、「受刑人假釋實施辦法」審核假釋案件，對於 2 年以下及自主監外作業收容人之假釋案件，按月專函陳報；刑期 3 年以下、外役監、老、弱、少年等受刑人，初犯、從犯、過失、偶發犯等惡性或危害輕微者其再犯風險低或有妥善更生計畫者，從寬審核。		
			5.加強辦理收容人各項技能訓練及出所後就業輔導。	(1)預計今(112)年將辦理之實用性短期技訓項目有「咖啡烘焙行銷班、農作園藝班、中西式烘焙料理班」等班別，訓練班主要係結合本所咖啡廳運作及配合鄰近師資、就業趨勢及收容人創業之成本考量。 (2)結合勞動部勞動力發展署技訓合作項目，安排合適課程及與本地就業服務中心針對更生就業方向進行宣導協助。		

				(3)加強技訓課程導入勞發署或公立就業服務機構師資及辦理收容人勞動衛生安全教育課程，以強化收容人作業安全。		
			6.落實收容人個別、集體及類別教誨與心理輔導之實施。	(1)針對戒護科轉介、精神疾病等重點個案列為高關懷對象，進行個別心理評估及輔導。 (2)落實類別教誨，依據不同罪名、罪質實施教誨，期能改變認知並減少再犯。 (3)結合社會資源加強即將出所收容人之認輔工作，增強其出獄後之適應與信心。 (4)遴聘專業講師於各場舍實施宗教、衛生、環境、生涯規劃、倫理、死亡等議題之課程。 (5)辦理陶笛、書法班等課程，陶冶收容人之性情及增進個人素養。 (6)相關課程視疫情狀況調整，必要時改為視訊方式辦理。		
			7.加強育樂活動等設施、增加文康競賽並鼓勵社會團體蒞臨舉辦活動。	(1)改善各場舍多媒體器材設施，強化多媒體教材內容，以發揮教化效果。 (2)視需求添購公播版之影片，期能以輕鬆、生動活潑的內容，達到寓教於樂之效果。 (3)邀請社會公益團體、機關學校蒞所實施公益活動，讓收容人感受社會的關懷。 (4)充實文康活動內容，在求新、求變的原則下激勵收容人的參與感及榮譽感，藉以達到育樂效果；視疫情狀況，必要時以靜態活動為主。 (5)持續辦理懇親會及電話懇		

				親活動，以慰思親之苦、強化家庭支持效果，使受刑人能安心服刑，並使家屬得以瞭解行刑措施；本項視疫情狀況辦理。		
			8.加強收容人教育，培養其閱讀習慣，增進自我知識及省思能力。	(1)持續與鹿野鄉公所圖書館圖書借閱，培養收容人閱讀風氣，滿足其求知慾望。 (2)為灌輸收容人正確的法治觀念，不定期邀請法律專家學者蒞所專題演講，以提昇收容人法律知識。		
			9.加強志工的招募、組訓、運用及管理，使得志工能確實協助教化工作，發揮其實質功能。	(1)鼓勵志工參加研習訓練，研習訓練時數符合規定者陳報法務部矯正署聘任為教誨志工。 (2)每半年實施志工考評一次，由輔導科長、輔導員、場舍主管、承辦人實施考評，年度考評不佳者則不予續聘。 (3)年度內以分區、自行或聯合方式辦理2次志工組訓。		
			10.加強受戒治人各階段處遇、停止戒治審查之執行。	(1)審慎辦理受戒治人三階段處遇成績評估，每位受戒治人均定期辦理心理處遇成效評估。 (2)持續結合社會資源，加強辦理受戒治人各階段處遇課程，以建立本所特有戒治模式。 (3)透過每階段的深入會談與了解，並輔以心理師專業判斷，作為處遇之參考。 (4)審慎辦理受戒治人停止戒治陳報之審查，依受戒治人生活規律性、各階段處遇成績評估結果及再犯可能性等，做為陳報之參考，並由輔導員、心理師、社工員實施個案報告，供審查委員參考。		
			11.加強消費者保護法及其	(1)為增進收容人消費者保護法及其他法律基本概念，		

			他法律宣導。	教區輔導員藉由集體教誨及新收教誨時加強宣導，期能增進其守法觀念。 (2)本所每季辦理法律會考，藉以了解收容人對於法律知識之學習成效。		
		(二)強化輔導同仁之本職學能	辦理「重罪累犯不得假釋」相關教育訓練。	(1)由輔導科長對所屬進行教育訓練，每半年一次，以提昇同仁對於「重罪累犯不得假釋」適用之認知。 (2)於機關辦理新收、移監、更刑及假釋等各階段，針對個案刑期、罪名、犯次等逐一檢視，是否有「重罪累犯不得假釋」適用情形，若有符合之個案，應填載內部檢視表陳核，並登錄於獄政系統，另對於符合刑法第 77 條第 2 項第 2 款之受刑人，以書面通知並予以申訴救濟之權益。 (3)本項列為內部控制項目。		
	八.加強作業成效	(一)協助推展作業	1. 落實受刑人職業及技能狀況之調查作業，以提供適當作業項目及處遇。	於受刑人入監時以直接調查方式，就受刑人之職業及技能狀況加以調查，並於個別處遇計畫中訂定適當作業項目。必要時依實際需求修正受刑人個別處遇計畫，適當調整其作業項目及處遇。		回目錄
			2. 積極發展農作、畜牧等作業項目，增進本所自營作業產品特色。	本所 111 年外部供銷之比例 78%，持續設計製作具本所特色之產品包裝，積極推廣行銷自營作業產品，以發揮產品之特色，再提升外部供銷之比例。善加利用本所土地，持續開墾種植，並實施多種類農作輪種，以使收容人習得各種作物之栽種技術。		
		(二)推展農場經營	1. 持續推展農場種植杭菊、洛神花、鳳梨、各類蔬菜及水果等農作物；並	善加利用本所土地，持續開墾種植，並實施多種類農作輪種，以使收容人習得各種作物之栽種技術；另對新開發之精油及雞精加強提煉技術及包		

			加強行銷新開發之精油及雞精。	裝。		
			2.積極推廣本所單一農作物種植最大面積之咖啡，期能增加本所自營作業特色產品。	本所自營作業咖啡種植已達約 8 公頃、13,000 餘株，持續邀請講師蒞所指導教授咖啡種植、烘焙等知識、技巧，建立咖啡分級制度，朝精品咖啡方向努力。		
			3.配合鹿野鄉紅烏龍茶特色作物之種植，推廣具地方特色之自營產品。	(1)本所種植茶種為「台茶 12 號」，俗稱金萱，現種植面積 1 公頃、茶株約 10,000 株。運用有效之茶園管理技術，積極提高產量，並達到推廣地方特色之目的。另為擴大茶樹種植面積，規劃 1 公頃茶園區，現已開始以不破壞土壤方式進行雜草整治，以期符合友善種植及無毒耕作目標。 (2)本所現有種植苦茶樹 350 棵、酪梨 138 棵、臍橙樹 120 棵、砂糖橘 200 棵、柳丁苗 200 棵；今年將持續規劃種植洛神花、薑、杭菊等作物。		
			4.擴大運用天然肥料，朝全面無毒作物之農場規模推展。	本所為發揮農牧各項作物之最大功效，全面擴大運用各類天然肥料，並自行運用廚餘去化轉製有機堆肥，朝全面無毒栽種及自給自足之方向努力。		
		(三) 畜牧養殖管理及畜牧養殖防疫工作	改善畜牧養殖之硬體設施，繼續加強畜牧經營與管理，期能提昇畜牧養殖效率及畜牧養殖防疫工作。	(1)全年計畫飼養黑羽土雞約 20,000 隻。 (2)積極改善土雞養殖場各項硬體設施，期能建立土雞飼育、屠宰標準化作業流程，以提升育成率及土雞品質。 (3)加強畜牧養殖防疫工作之相關事項:除由本所特約獸醫師定期蒞所檢查外，並委請臺東縣防疫所協助，由防疫所定期派檢疫員到所檢查飼養牲畜健康		

				狀況及實施場地不定期全面消毒。		
		(四)加強外雇作業	1. 敦親睦鄰，協助地方建設。 2. 紓緩鄰近地區農業缺工之問題。	本年度已與鹿野地區農會簽訂外役僱工契約，由鹿野地區農會安排至鄰近地區農場從事各項農務,以紓緩因人口外流導致農工不足之問題。		
		(五)積極辦理自主監外作業	1. 定期遴選符合資格並具有專長之受刑人，擴增備用人員數量，以達穩定出工人數之目標，並以法務部矯正署訂定目標人數為基礎，持續拓展監外作業人數。 2. 以法務部矯正署訂定目標人數為基礎，持續探詢地方廠商合作機會，拓展監外作業人數。	(1)持續與在地農家建立長期協作，以紓解農業缺工問題。並繼續與大型環保業者及觀光相關業者協作，除可提供穩定而大量的工作機會，並協助台東市資源回收分類及飯店旅宿業備品洗滌。另與土雞畜養廠商合作，促進所內土雞養殖技術交流，延續所內外役組相關工作專業。 (2)加強與廠商聯繫，掌握受刑人動態，避免因無戒護之下產生管理問題。		
	九.強化戒護管理措施	(一)強化戒護管理	1. 繼續加強勤務查察，落實勤務制度，確實掌握囚情，以維護戒安全，另加強管理人員常年教育，提昇管理人員素質。	(1)灌輸管理人員正確之執勤觀念,並落實考核,賞罰分明，以提高工作士氣。 (2)實施督導考核時，均對同仁平時生活、操守及服務情形深入瞭解,嚴密查察,做成考核紀錄,並依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」規定每年四月、八月陳閱。發現屬員如有工作懈怠、生活違常或貪瀆傾向者，即陳報首長及上級人事單位，予以調整職務。 (3)遵照鈞署有關戒護管理工作之規定並嚴格執行與落實考核，本所戒護勤務安		回目錄

				排採循序漸進、由熟悉夜勤工作再擔任日勤勤務之原則配置，並依管理人員之品操、能力等予以多方考核後適切分配，逐步加強歷練與管理領導能力。 (4)加強戒護勤務明確區分責任，強化監督考核，防杜弊端發生，本所由戒護業務主管督導考核戒護科員以上人員，日勤科員督導考核所屬責任區內之主任管理員及管理員，夜勤科員督導考核中央台及各夜勤勤務之主任管理員及管理員。 (5)本所除不定期要求宣導管理人員熟讀部頒之「戒護手冊」了解各種勤務之值勤要點外，並利用年度常年教育提升戒護人員專業能力。另外並增開危機處理及談判技巧等課程，以培養與強化矯正機關領導階層及戒護人員相關職能。 (6)督促各級管教人員深入了解受刑人心態，發掘並解決問題，去除受刑人對管理人員對立心態，並隨時灌輸管理人員管理技巧及約談要領，要求其發揮愛心、耐心指導受刑人。於原有常年教育學科課程之外，另開設管教人員諮商輔導及談判相關課程，以期提升戒護人員之專業技能。 (7)為使值勤人員遇事故保持良好之通報系統，本所陸續採購motorola數位式無線講機，執勤人員與勤務中心保持通報暢通，以期能隨時掌握並即時應變處		

				置。 (8)鑒於本所戒護區圍籬設施鏽蝕嚴重且已逾使用年限，為強化本所戒護安全，將積極爭取補助予以改善，以維戒護安全。		
			2. 落實安全檢查，除了平日例行安檢及擴大安檢、突擊檢查，每季並進行擴大安全檢查，以防範違禁物品流入。	(1)持續改善本所監控設備，擬整合消防在內之各類警報系統，並提升功能至具備即時提供影音功能，中央台勤務中心亦可立即獲得現場影音資訊，並透過系統傳達命令，分配任務，俾利掌握囚情，提升戒護安全。另新增辦理下列事項： A. 將與防汛道路相鄰作業區之圍籬上有妨礙戒護視線之銀合歡樹、藤蔓、雜草等清除及後門裝設監視器，增加監視透明度，讓經過之車輛清晰可見、無所遁形;另於農藝茶園旁聯外道路上加裝監視器，期達戒護無死角、戒護無盲點，以杜絕丟包違禁物品事件。 B. 明德莊後門兩旁之通風牆及鐵門已裝設細孔鐵絲網、倉庫管理室之窗戶予以封閉，杜絕違禁物品或管制物品傳入明德莊。 C. 針對周邊容易丟包違禁物品之高風險區域、設立禁止告示牌，禁止收容人未經報備於該區域內活動。 D. 當月外役收容人返家探視收假日，不定時不定點針對本所周邊容易丟包違禁物品之熱點，加強巡查有無可疑人跡及物品，防範外役收容人		

				於返家探視在外活動之機會，利用丟包方式將違禁物品流入本所。 E.針對本所農場丟包熱點增設監視攝影機，並透過網路設備延伸該訊號，將該區域之影像即時送至勤務中心，俾利隨時掌握。 F.為監控本所農場收容人之動態，本所特於農場重要道路及工寮區域增設攝影機，使勤務中心隨時掌握外役受刑人之活動範圍，提升本所戒護安全。 (2)平日例行性安檢，每一開封日由值班科員或主任率領兩名以上備勤同仁抽檢舍房，除檢查是否藏匿違禁物品外，另檢查各項安全設施是否損壞、內務是否整潔並登載簿冊。 (3)定期每月至少實施二次舍房安全檢查及工場、小單位突擊檢查(每周由教區科員視當天勤務狀況安排安檢2單位)，檢查結果登載簿冊。 (4)每季不定期實施至少一次全所擴大安全檢查，針對各場舍及舍房逐項仔細檢查，以徹底杜絕違禁物品之流入。另本所於實施突擊安檢及擴大安檢時，由戒護科長及督勤官為督導人員，並由內勤科員、中央台值班科員、教區科員、外役科員等 4 名成立複檢組實施複檢並於簿冊登載複檢結果，以落實責任區分。		
			3.加強管理人員對於戒護事故之應變機制，	(1)加強受刑人之身體及物品之檢查，防止違禁物品流入。本所持續更新需”注		

			保持警力彈性因應情勢發展。	意戒護”之高危險收容人名單，加強對於其接見談話內容、寄入物品、通信內容之檢查及複聽，並在提帶時注意戒護。 (2)建立緊急事故與相關機關之聯繫網絡，加強與鄰近之警政、檢察、消防及醫療機關(構)之聯繫，並增加警民連線端點，以求爭取通報時效。本所已依鈞署北中南東四區分區聯防戒護警力支援方案，建立及加強聯絡管道(例一呼百應召回機制、無線電值勤測試等)落實橫、縱向戒護指揮管理之聯繫，以期確實掌握囚情，維護戒護安全。		
			4. 實施年度及每月例行應變演習。	除年度應變演習外，本所已擬定 112 年每月例行應變演練之實施計畫，模擬真實狀況演練以利同仁熟稔事件處理流程。		
		(二)械彈與安全裝備管理	1. 落實械彈與制暴裝備管理。	強化械彈安全設施及裝備。本所依「法務部矯正署所屬矯正機關械彈安全管制注意事項」之規定，槍械、彈藥嚴為分離保管外，隔間、樓板、門禁及鎖匙等均具堅固性，彈藥並存放於保險箱。另已全面清點整備各式戒具、固定保護器具、警棍、瓦斯槍、電擊棒、無線電對講機、遙控警報器、蜂鳴器、防彈背心及各式鎮暴、消防器材數量，值勤人員均依勤務屬性配戴，並針對管教人員實施教育訓練，使其熟捻設備相關使用技巧及注意事項。		
			2. 強化械彈管制及加強管教人員針對使用槍械等致命或傷害性武器之教育訓練，俾熟	(1)辦理常年教育實施實彈射擊訓練。本年度訓練以 90 制式手槍為實施項目，本所依規定遴選二十分之一之戒護人員(4 名，且對象不與 111 年訓練名單完全		

			悉各類槍械之操作要領。	重複)參訓，強化訓練及分區聯防效能，規劃以全國矯正機關地理位置分區自主訓練，以培養分區聯防合作默契。 (2)每月至少實施 1 次槍枝拆解與空槍射擊預習，俾使管理人員熟悉槍枝分解結合與射擊動作要領，以提昇使用熟練度、射擊精準度、簡易故障排除能力及射擊安全之意識等。 (3)每季實施常年教育實彈射擊訓練後，確實登載械彈裝備管制作業於獄政管理資訊系統。		
		(三)特殊收容人之管理	1.加強特殊收容人之有效控管，健全戒護管理以確實掌握囚情。	(1)對於具有幫派分子身分之收容人均確實依「法務部矯正署所屬矯正機關加強幫派分子管教應行注意事項」規定辦理，加強對其監控，密切蒐集服刑期間對外通信、接見及交往情形，並每月提會幫派及特殊收容人督導小組會議審議。 (2)視同作業收容人之遴調，均依「法務部矯正署所屬矯正機關遴調視同作業收容人指引」之規定落實辦理，並穿著足資辨識之服飾、佩名牌，明確訂定各調用單位服務員及視同作業收容人活動區域，按月列冊管理考核，每月將考核情形提請本所所務會議審查是否留用。 (3)針對符合「社會知名人士」定義之收容人提會審議造冊列管陳報備查，確實掌握其動態，以免衍生其他事故。		
			2.身心障礙收容人之處遇。	(1)針對肢體障礙、聽障及認知障礙之收容人提供協助資源，避免其身心狀態惡		

				化。 (2)提供管理人員教育訓練，俾使分辨是類收容人之病情變化。 (3)對於認知障礙收容人出現的違反規定行為，提供適切的診斷、醫療與支持，分辨其係病情發作亦或是故意的違規行為，並視情節輕重程度予以減輕，或者不罰，避免逕以一般違規的方式處理，進而造成不必要的單獨監禁、使用戒具。		
		(四) 常年教育	1.辦理管理人員常年教育，提昇管理人員素質。	為增進本所矯正人員之實務知能，培養廉政及專業倫理觀念，以提高工作效能，強化戒護安全維護，依『法務部矯正署所屬矯正機關矯正人員常年教育實施要點』訂定本所**『112 年度矯正人員常年教育實施計畫**』並安排課程實施常年教育: (1)學科:每二個月至少實施1小時。 A.矯正法規：包括矯正法令、戒護業務相關之行政函釋。 B.矯正實務：包括歷年戒護事故專案檢討報告、矯正署宣達事項。 C.危機處理及談判技巧。 D.廉政及專業倫理規範。 E.醫學常識。 F.情緒管理及壓力調適。 (2)術科:每月至少實施 1 小時。 A. 小組鎮暴逮捕訓練:含鎮暴器材之使用及鎮暴隊形操演。 B. 綜合逮捕術:含逮捕要領及上銬技巧。 C. 棍及槍械使用要領。 D. 小八極拳。		

				(3)戒護實務技能:含場舍勤務要領、戒具、通訊、消防器材之使用。		
			2.因應釋字 785 號，辦理勤務改制說明會。	為利施行新制勤務制度，安排課程實施常年教育宣導職員知悉，並定期檢視勤務施行運作檢討精進。		
		(五)防治及處理收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌	1.強化收容人遭受性侵害、性騷擾、性霸凌及其他欺凌事件之防治措施。	防治措施 (1)防治宣導(戒護科)： A.利用適當機會或場合，配合對收容人實施法治及性別平等教育宣導，並告知收容人如遇性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌事件時，應即向矯正人員或利用意見箱反映，請求協助。 B.對同仁應施以性別平等教育、案例教育宣導等相關在職訓練課程，以增加性別平等意識及事件處理能力。 (2)輔導措施 (戒護科、輔導科) A.場舍主管每月至少對收容人實施個別談話 1 次，深入瞭解收容人各項生活適應問題及是否遭受性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌。 B.督勤人員每日與出所收容人實施個別談話，以瞭解收容人收容期間是否曾遭受性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌。 C.對於可能遭受性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌之虞之收容人，應由輔導人員列冊加強輔導及教誨，每月至少實施個別輔導一次。		
			2.落實相關調查處理及通報、保護措施。	處理措施 (1)事件通報：本所收容人如遭受性侵害、性騷擾、性霸		

				凌或其他欺凌時，依下列程序辦理(戒護科、輔導科)。 A.通報相關人員及機關：知悉收容人發生疑似性侵害、性騷擾、性霸凌或其他欺凌事件，立即通報機關督勤人員；如屬性侵害犯罪事件，機關應於二十四小時內以傳真或網路方式通報機關所在地之性侵害防治中心。上班日日間由社工師、心理師負責通報，夜間或例假日則由戒護科負責通報。 B.通報法務部矯正署：如屬其他欺凌事件時，則依法務部矯正署所屬矯正機關囚情動態通報實施要點辦理。 (2)事件調查(戒護科) A.指派專人進行調查、訪談，並製作筆錄。 B.蒐集及保全事件之監視錄影資訊、驗傷診斷證明書及相關物證等，以為佐證。 (3)保護服務 應以維護被害人權益為最大考量，並視事件類型及個案實際需求，提供保護措施如下： A.先行隔離事件當事人，避免被害人遭受脅迫或其他不利情事。(戒護科) B.提供被害人情緒支持、心理輔導等服務，必要時得轉介由醫師、心理師或社工人員實施(輔導科、社工科)。 C.協助被害人驗傷採證，以利證據保全(戒護科、		

				衛生科)。 D.提供被害人相關醫療服務，預防疾病感染及減緩傷害程度，以維護其身心健康(衛生科)。 E.提供其他保護及協助。 (4)辦理違規(戒護科) 收容人如有違反矯正法規之情事，應依相關規定辦理懲處。 (5)司法調查(總務科) 本所調查完竣後，如涉及刑事責任，檢具相關事證，移送轄內地方法院檢察署。 (6)維護隱私 注意維護當事人之秘密及隱私，對於當事人之個人資料，依法應予保密，不得洩漏或公開。 (7)檢討改進(秘書室) 針對事件發生原因及經過進行內部檢討，並研擬相關精進作為，以避免類似事件再發生。		
		(六) 落實外役分監收容人返家探視審核、查核措施	1.加強返家探視申請審核機制。 2.收容人性行考核納入審核依據。 3.加強返家探視應遵守事項及案例宣導。 4.落實返家探視收容人回報查核機制。 5.規劃返家探視返所報到流程。 6.制定返家探視	定期檢視返家探視申請審核機制，使審核更完備詳細，提升審核依據及權責分配。 將收容人平日行狀考核納入返家探視申請審核依據，若為高風險則提會審議評估。 於返家探視實施前由各組場舍主管及教區進行宣導，籲收容人注意返家探視在外期間注意自身言行，提升法治精神避免觸法影響自身權益。 明定返家探視收容人回報查核機制，以利機關掌握收容人在外情狀，並設立簿冊填載以供備查。 訂定返所報到動線區隔收容人，落實安全檢查避免違禁物品流入衍生戒護事故。 修訂本所內部控制機制、制定		

			收容人未於指定時間內返所通報流程。	通報流程圖，並藉例行應變演練模擬演練，以利同仁熟稔通報流程。		
	十.加強收容人疾病預防及治療	(一)疾病預防	1.強調預防重於治療原則，注重環境清潔衛生工作，及強化工作時的自我防護觀念，避免疾病產生。 2.實施收容人之健康檢查。 3.加強辦理「愛滋病及性傳染病防治、菸害毒品防治、心理衛生等」衛教宣導。	(1)加強每日環境清潔衛生工作之督導及工作自我保護之宣導(如雨鞋、護目鏡、長袖衣物之穿戴避免工作傷害)，以維護收容人健康。 (2)定期實施職員及受刑人衛生教育課程宣導，辦理環境衛生常識各種流行性傳染病之預防及身體保養方法講習，讓收容人及員工習得良好衛生習慣之知識。 (3)落實新收收容人健康檢查包含胸部 X 光及性病血液篩檢，避免傳染病造成群聚感染。 (4)收容人在監(所)期間，安排年度胸部 X 光、性病血液篩檢及季健康檢查，以保重收容於收容期間之身體健康。 (5)健康檢查之理學檢查由本所特約醫師為之,胸部X光由東區矯正機關聯合招標之檢驗所代檢，性病血液篩檢由本所招標之檢驗所代為檢驗。 (6)邀請衛生局(所)醫事人員蒞所及利用衛教影片辦理衛教宣導，內容包含菸害、毒品、食品安全、急救訓練、心理衛生及愛滋病、肺結核等議題。 (7)利用門診及公醫時段於候診區撥放傳染病防治、慢性病防治、菸毒防治、心理衛生及自殺防治等相關影片，以達到預防疾病促進健康之效果。		回目錄

				(8)監測收容人、職員及訪客之體溫與呼吸道症狀並於必要時給予適當隔離與休養或防護(戴口罩、洗手等)，避免呼吸道傳染病蔓延，並配合衛生單位稽核。 (9)依季節變化及政府之傳染病宣導政策給予職員及收容人衛生教育宣導，以強化其衛生保健觀念。 (10)針對疑似傳染病個案，衛生福利部疾病管制署及本所傳染病防治計畫予以適當隔離、就醫、服藥或消毒等防治措施，避免群聚傳染發生。		
		(二) 疾病治療	1.持續開辦公醫門診提供貧困無力之收容人就醫，以維護其身體健康。 2.藥品盤點及報表清查盤點藥庫之藥品存量。 3.持續宣導推行『健康自主管理』並列管慢性病收容人。	本所與鄰近醫院簽訂醫療合約書，由醫療機構派遣定期醫師入所實施貧困無力收容人之醫療檢查事宜。 每月藥品盤點及陳核報表，申購藥品必須登入醫療子系統做登錄，每半年會同政風室及會計室盤點藥品存量。 (1)衛教高血壓、糖尿病及心臟等患者，須每日量測血壓及必要時之血糖監測，並列管慢性病收容人每月會辦戒護科以強化橫向聯繫，鼓勵收容人規律看診、依醫囑服藥。 (2)慢性病個案於看診時，實施自我健康照護及疾病衛教宣導。 (3)看診時針對慢性病列管個案，使用『自我健康照護紀錄卡』做好自我健康管理，並提供醫師完整數據供參酌。 (4)強化收容人藥品管理，針對戒護外醫攜回藥品或新收攜入之藥品詳加登記並交由所內醫師及藥師檢查		

				無用藥安全疑慮後發放使用，以維收容人用藥安全。 (5)辦理全面收容人藥物自主管理，符合自主管理藥品由收容人自行保管及服用，慢性病連續處方箋亦由收容人自行管理，強化收容人自我照護能力，減少復歸社會障礙。		
			4.加強辦理收容人皮膚病防治-疥瘡、濕疹及接觸性皮膚炎。	藉由推動及落實疥瘡篩檢預防、隔離治療、消毒防護及衛教宣導等措施，進行疥瘡感染控制，維護收容人健康、皮膚衛生自我照顧意識與能力，及改善矯正機關公共衛生。		
		(三)新冠防疫作為	落實傳染病防治工作，避免群聚感染發生，covid-19 疫情期間加強防疫工作並提升疫苗接種率，將疫情防堵於外。	(1)covid-19 疫情期間加強收容人外出管理，建立收容人返家探視返所疫調作業流程，除落實外出返所後 TOCC 查詢與紀錄，視本土疫情必要時給予居家抗原快篩試劑篩檢，另，規劃監外自主作業專區，降低因接觸不特定人員產生的傳染風險。 (2)依感染 covid-19 風險規劃低、高風險隔離專區，落實分艙分流，減少交互傳染風險。 (3)定期召開本所感染管制會議，依指揮中心及矯正署規定及函示，持續滾動修正感染管制措施。 (4)積極鼓勵並協助收容人及職員接種流感及 covid-19 疫苗，將人員接種情形造冊列管，提升接種率強化機關管整體防疫效能。 (5)covid-19 疫情期間，持續鼓勵職員落實症狀通報，必要時提供公費抗原快篩試劑予以篩檢。		

	十一.設備及投資	零星設備費		(1)充實辦公設備提升行政效率。 (2)按季召開會議討論購置設備，排定執行順序。 (3)執行發電機汰換案：核定預算新臺幣12,804,000元整。 (4)所內道路整修工程：工程概算 4,873,000 元整，爭取矯正署補助後辦理。 (5)所內圍籬及地坪改善工程:工程概算4,205,000元整，爭取矯正署補助後辦理。	設備及投資計：13,776 千元	回目錄
貳.交通及運輸設備	設備及投資	汰換車輛	汰換車輛 1 輛。	本年度汰換重型電動機車 1 輛。	設備及投資計：120 千元	回目錄